

事 務 連 絡

1. 奨励金の支払

- 10 月分の振込みは 11 月初旬頃になる予定です。
- 11 月分以降は原則毎月第 3 水曜日に振り込まれる予定です（変更の可能性あり）。

2. 確定申告

- 奨励金を受給した学生は、次年に所得税の確定申告が必要になります。
- 奨励金は雑所得として扱われ、源泉徴収されていません。雑所得の金額は 1 年間（1 月 1 日～12 月 31 日）に支給を受けた奨励金の金額から、入学金や授業料などの研究に要した費用を必要経費として控除した残額になりますので、収支状況の記録や書類を保存しておくようにしてください。

3. 住民税

住民税の納税義務が発生します。

4. 国民健康保険への加入

- 現在、両親や配偶者などの健康保険の扶養に入っている方は、奨励金の受給額などにより扶養から外れて国民健康保険に加入しなければならない場合があります。奨励金受給額や職場の健康保険の種類などによって扶養から外れなくてはいけないかどうかの基準が異なりますので、必ず扶養者の職場で確認してもらってください。特に月額 20 万円の奨励金を受け取る博士課程の学生はこれに当てはまるケースが考えられますので、ご注意ください。
- 国民健康保険への加入手続きは、市区町村の国民健康保険担当窓口に行き、加入申請を行ってください。

5. 採用証明書

保険の扶養から外れる場合や授業料免除を申請する場合などには GSDM より採用証明書を発行しますので、GSDM 事務局に申し出てください。

6. GSDM 奨励金受給者が TA をする場合

TA は週 5 時間以内の GSDM に関係のある科目に限り認められています。TA を行う場合は、GSDM ホームページの「規約」より「TA 従事報告」をダウンロードし、GSDM 事務局まで提出してください。

7. GSDM 事務局・GSDM_SE 事務局

GSDM 事務局（工学部 8 号館 606）とは別に工学部 2 号館 203 に GSDM_SE 事務局があります。SE 事務局は理系の研究科（工学系、農学生命科学、新領域創成科学、医学系、情報理工学系）に所属する学生の短期・長期渡航支援申請が GSDM 事務局で認められた後の出張手続きなどを行いますので、理系研究科に所属している学生は必要な場合は GSDM_SE 事務局にて手続き等を行ってください。

8. その他

- GSDM 事務局からの連絡は原則メールで行います。メールをよく確認するようにし、返信が必要な場合は必ず返信するようにしてください。また、GSDM ホームページにもセミナーや授業関係のお知らせ等を掲載しますのでホームページもチェックするようにしてください。特に「ニュース」には種々のお知らせを掲載していきますので定期的にご確認ください。

<http://gsdm.u-tokyo.ac.jp/>

- 住所、電話番号、メールアドレス等の変更がある場合には、専攻事務と GSDM 事務局にも連絡してください。
- 休学などする場合には、早めに教員・事務関係者に連絡・相談をし、専攻事務と GSDM 事務局にも連絡してください。
- GSDM 事務局のオフィスアワーは 10:00-17:00 (12:00-13:00 昼休み) となっています。電話での問い合わせは 03-5841-0846/1711 をお願いします。
- 配布した「誓約書」や「写真掲載に関する同意書」はよく読んでサインをした上で、GSDM 事務局までご提出ください。